|  |
| --- |
| FORMULAIRE DE DEMANDE Renouvellement du mandatAnnée 2024Dans le cadre de l’Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien desentreprises sociales et de l’Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitaledu 16 mai 2019 relatif au mandat et compensation des entreprises sociales d’insertion.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Numéro d’entreprise : ** |

|  |
| --- |
| Partie I : auto-évaluation du mandat en insertion en cours(01/01/2020-31/12/2024)en vue d’une demande de renouvellement du mandat |

**Veuillez compléter ce formulaire d’auto-évaluation pour chaque projet d’insertion pour lequel vous introduisez une demande de renouvellement du mandat pour 2025**.**.**

**Nom du projet d’insertion mandaté en 2020 :**

………………………………………………………………………………………………...

## Introduction

Ce rapport d’auto-évaluation porte sur le projet mandaté en 2020.

Ce rapport reprend les éléments du programme d’insertion sur base duquel les entreprises sociales sont mandatées en insertion.

L’objectif est de faire le point sur la mise en œuvre de votre programme d’insertion en cours, sur les 3 volets qui le composent :

1. Un projet d’accompagnement et d’encadrement des travailleurs public cible ;
2. Un projet d’acquisition des compétences ;
3. Un projet de transition et/ou d’insertion du travailleur public cible.

Cette auto-évaluation vise également à adapter votre programme d’insertion associé à votre demande de renouvellement du mandat.

Ce rapport fait partie intégrante de la demande de renouvellement de mandat en insertion. Un renvoi vers un autre document ne sera pas pris en compte.

## Auto-évaluation des 3 volets du programme d’insertion mandaté

* 1. **Volet 1 : le projet d’accompagnement et d’encadrement des travailleurs public cible décrit dans votre programme d’insertion en cours (2020-2024)**

Rappel : pour ce volet, votre programme d’insertion doit comprendre les éléments suivants :

1. Moyens et outils dont l’entreprise sociale dispose ;
2. Modalités de l’encadrement et de l’accompagnement social et professionnel du public cible (méthodologie) ;
3. Répartition du temps total de l’encadrement du projet entre accompagnement social et accompagnement professionnel ;
4. Nombre et profil des encadrants[[1]](#footnote-1).

Auto-évaluation : pour la mise en œuvre du volet 1 de votre programme d’insertion en cours (2020-2024), veuillez indiquer les éléments qui sont :

* **des forces** : les éléments positifs internes que contrôle l’entreprise sociale
* **des faiblesses** : les éléments négatifs internes à l’entreprise sociale sur lesquels elle exerce un contrôle et pour lesquels des marges d’amélioration existent
* **des opportunités** : les possibilités extérieures positives, dont le programme d’insertion peut éventuellement tirer parti
* **des menaces** : les problèmes, obstacles ou limitations extérieurs, qui peuvent empêcher ou limiter la mise en œuvre du programme d’insertion.

|  |  |
| --- | --- |
| **Forces** |  |
| **Faiblesses** |  |
| **Opportunités** |  |
| **Menaces** |  |

* 1. **Volet 2 : le projet d’acquisition des compétences décrit dans votre programme d’insertion en cours (2020-2024)**

Rappel : pour ce volet, votre programme d’insertion en cours doit comprendre les éléments suivants :

1. Préparation à la validation des compétences externe reconnue, le cas échéant ;
2. En l’absence de validation des compétences externe reconnue, les formations internes ou actions spécifiques ;
3. Les compétences et savoirs techniques développés ou renforcés par le programme d’insertion ainsi que les méthodes et/ou outils utilisés par l’entreprise sociale (sur base du site [www.competent.be](http://www.competent.be)) ;
4. Les compétences soft skills/linguistiques développées ou renforcées par le programme d’insertion ainsi que les méthodes et/ou outils utilisés par l’entreprise sociale (sur base du site [www.competent.be](http://www.competent.be)) ;
5. Les partenariats conventionnés et non-conventionnés.

Auto-évaluation : pour la mise en œuvre du volet 2 de votre programme d’insertion en cours (2020-2024), veuillez indiquer les éléments qui sont :

* **des forces** : les éléments positifs internes que contrôle l’entreprise sociale
* **des faiblesses** : les éléments négatifs internes à l’entreprise sociale sur lesquels elle exerce un contrôle et pour lesquels des marges d’amélioration existent
* **des opportunités** : les possibilités extérieures positives, dont le programme d’insertion peut éventuellement tirer parti
* **des menaces** : les problèmes, obstacles ou limitations extérieurs, qui peuvent empêcher ou limiter la mise en œuvre du programme d’insertion.

|  |  |
| --- | --- |
| **Forces** |  |
| **Faiblesses** |  |
| **Opportunités** |  |
| **Menaces** |  |

* 1. **Volet 3 : le projet de transition et/ou d’insertion du travailleur public cible décrit dans votre programme d’insertion en cours (2020-2024)**

Rappel : pour ce volet, votre programme d’insertion doit comprendre les éléments suivants :

1. Actions d’accompagnement entreprises ou envisagées pour faciliter la transition et/ou l’insertion vers le marché du travail pour l’ensemble du public cible ;
2. Compétences développées ou renforcées pour faciliter la transition et/ou l’insertion vers le marché de l’emploi du travailleur public cible ;
3. Filières d’emploi, formations et orientations possibles dans le futur pour les travailleurs du public cible par secteur.

Auto-évaluation : pour la mise en œuvre du volet 3 de votre programme d’insertion en cours (2020-2024), veuillez indiquer les éléments qui sont :

* **des forces** : les éléments positifs internes que contrôle l’entreprise sociale
* **des faiblesses** : les éléments négatifs internes à l’entreprise sociale sur lesquels elle exerce un contrôle et pour lesquels des marges d’amélioration existent
* **des opportunités** : les possibilités extérieures positives, dont le programme d’insertion peut éventuellement tirer parti
* **des menaces** : les problèmes, obstacles ou limitations extérieurs, qui peuvent empêcher ou limiter la mise en œuvre du programme d’insertion.

|  |  |
| --- | --- |
| **Forces** |  |
| **Faiblesses** |  |
| **Opportunités** |  |
| **Menaces** |  |

|  |
| --- |
| Partie II : formulaire de demande de renouvellement du mandat |

**Si votre demande de renouvellement de mandat porte sur plusieurs projets distincts, veuillez compléter cette partie pour chacun des projets**.

## Identification du projet d’insertion

|  |  |
| --- | --- |
| Nom projet  |  |

## Présentation du projet

* 1. **En quoi consiste le projet pour lequel la demande de renouvellement de mandat est introduite?**

|  |
| --- |
| Description du projet (maximum 5 lignes) |

* 1. **Combien de travailleurs du public cible (en ETP) envisagez-vous d’occuper au maximum par an pour ce projet ?**

|  |
| --- |
| **…. ETP du public cible** |

Le mandat porte sur une durée de 5 ans. Au moment de l’introduction du programme d’insertion, l’entreprise sociale doit faire une projection de l’occupation maximale **annuelle** du nombre de travailleurs du public cible pour ce projet. Ce nombre doit également inclure les travailleurs du public cible déjà occupés dans l’entreprise sociale.

* 1. **Combien de travailleurs du public cible (en ETP) occupez-vous effectivement lors de l’introduction de ce formulaire pour ce projet ?**

|  |  |
| --- | --- |
| Type de programme | Nombre de travailleurs présents en ETP |
| Poste en Transition (Article 2[[2]](#footnote-2) ECOSOC) | ………. ETP |
| Poste en Insertion (Article 3[[3]](#footnote-3) ECOSOC) | ………. ETP |
| ACS d’Insertion | ………. ETP |
| Emploi d’insertion visé à l’article 60,§7  | ………. ETP |
| **Total ETP au moment de l’introduction du formulaire** | **………. ETP** |

## Description du projet d’insertion envisagé

|  |
| --- |
| Volet 1 : Un projet d’accompagnement et d’encadrement pour les travailleurs public cible |

* + 1. **Comment l’entreprise encadre et accompagne le travailleur du public cible durant son parcours depuis son entrée dans le projet d’insertion jusqu’à la fin de son occupation?**

Il faut indiquer de manière concrète comment l’entreprise sociale organise l’accompagnement et l’encadrement (organisation, étapes, phases, chronologie, méthodologie d’accompagnement). Veuillez donner une explication synthétique sur l’ensemble de l’encadrement de ce projet (veuillez ne pas fournir d’explication au niveau individuel de chaque encadrant, ceci est demandé dans le tableau au point 3.1.5. de ce formulaire).

|  |
| --- |
| Description (maximum 20 lignes) : |

* + 1. **Veuillez donner un pourcentage estimatif de la répartition du temps total de l’encadrement du projet entre accompagnement social et accompagnement professionnel.**

|  |
| --- |
| Estimation de l’accompagnement social en interne et/ou en externe du projet : ..........% |
| Estimation de l’accompagnement professionnel en interne et/ou en externe: ……….% |
| Explication pour ce projet (maximum 5 lignes) |

* + 1. **Combien d’encadrants (en ETP) envisagez-vous occuper au maximum par an pour ce projet?**

|  |
| --- |
| **…. ETP encadrants** |

Le mandat porte sur une durée de 5 ans. Au moment de l’introduction du programme d’insertion, l’entreprise sociale doit faire une projection maximale annuelle du nombre total d’encadrants pour ce projet**.**

* + 1. **Combien d’encadrants (en ETP) occupez-vous effectivement lors de l’introduction de ce formulaire pour ce projet ?**

|  |
| --- |
| **…. ETP encadrants** |

* + 1. **Description du personnel chargé de l’encadrement professionnel et/ou social**
1. Veuillez remplir un tableau par encadrant effectivement occupé lors de l’introduction de la demande.

|  |
| --- |
| Encadrant n° … |
| Prénom |  |
| Nom (en majuscules) |  |
| Fonctions principales |  |
| Temps (en ETP) dédié à l’encadrement professionnel et/ou l’accompagnement social |  |
| Etudes et formation(s) |  |
| Compétences spécifiques (optionnel) |  |
| Nombre d’années d’expérience en encadrement/ accompagnement |  |

1. Comptez-vous engager des encadrants dans le futur ? Si oui, veuillez préciser dans quel délai, le temps de travail envisagé en ETP ainsi que le profil recherché.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Quels moyens et outils mettez-vous actuellement à disposition des travailleurs du public cible dans le cadre du programme d’insertion (locaux, matériel, équipement etc.) ?**

|  |
| --- |
| Description (maximum 10 lignes) :  |

* + 1. **Quels autres moyens et outils prévoyez-vous de mettre dans le futur à disposition des travailleurs du public cible et dans quel délai (locaux, matériel, équipement etc.)?**

|  |
| --- |
| Description (maximum 10 lignes) : |

|  |
| --- |
| Volet 2 : Un projet d’acquisition de compétences |

Veillez à répliquer les tableaux ci-dessous pour chaque fonction/métier .

* + 1. **Formation à l’emploi occupé par le travailleur du public cible**

Veuillez détailler dans le tableau ci-dessous les compétences développées ou renforcées par le programme d’insertion pour chaque fonction/ métier.

|  |
| --- |
| [[4]](#footnote-4)Intitulé de la fonction[[5]](#footnote-5) / du métier : |
| Code de référence de la fonction / du métier : n° ……………….. |
| Description de la fonction / du métier (maximum 5 lignes) : |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| [[6]](#footnote-6)Compétences[[7]](#footnote-7) : pour chaque fonction/ métier, veuillez donner les 10 compétences les plus importantes :  |
| **10 compétences  (essentielles et optionnelles**) les plus importantes, dont minimum 5 compétences essentielles | Veuillez préciser pour chaque compétence :1. **Nom de la formation**
2. **Nombre de jours de formation à l’emploi par travailleur (volume estimé)**
3. **Fréquence de la formation (par semaine/ mois)**
 | Les formations. Veuillez cocher une seule case qui convient  | Formation existante ou à mettre en place ?Veuillez cocher la case qui convient |
|
| **Externe certifiée ou reconnue** | **Externe autre** | **Interne** | **Existante** | **A mettre en place** |
| 1.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 2.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 3.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 4.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 5.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 6.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 7.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 8.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 9.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 10.     |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| **Quelles sont les méthodes et/ou outils utilisés par l’entreprise sociale pour permettre l’acquisition des compétences ?** |
| Veuillez donner une réponse transversale pour l’ensemble des compétences. |
| Description (maximum 5 lignes) :  |
|
|
|

* + 1. **Développement de l’autonomie du travailleur du public cible**

Veuillez détailler dans le tableau ci-dessous les compétences « soft skills »/ linguistiques développées ou renforcées dans ce programme d’insertion pour chaque fonction/ métier.

Veillez à répliquer le tableau pour chaque fonction/ métier.

|  |
| --- |
| **Intitulé de la fonction[[8]](#footnote-8)** **/ du métier**: |
| Code de référence de la fonction / du métier :n° ……………….. |
| Description de la fonction / du métier (maximum 5 lignes) |

|  |
| --- |
| [[9]](#footnote-9)Compétences[[10]](#footnote-10) : pour chaque fonction/ métier, veuillez donner les 10 compétences les plus importantes :  |
| **10 compétences (8 « soft skills » et 2 linguistiques)** | Veuillez préciser pour chaque compétence :1. **Nom de la formation**
2. **Nombre de jours de formation à l’emploi par travailleur (volume estimé)**
3. **Fréquence de la formation (par semaine/ mois)**
 | Les formations. Veuillez cocher une seule case qui convient  | Formation existante ou à mettre en place ?Veuillez cocher la case qui convient |
|
| **Externe certifiée ou reconnue** | **Externe autre** | **Interne** | **Existante** | **A mettre en place** |
| Compétences « soft skills » |
| 1.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 2.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 3.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 4.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 5.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 6.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 7.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 8.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| Compétences linguistiques |
| 9.        |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|
| 10.     |   | □ | □ | □ | □ | □ |
|

|  |
| --- |
| **Quelles sont les méthodes et/ou outils utilisés par l’entreprise sociale pour permettre l’acquisition des compétences ?** |
| Veuillez donner une réponse transversale pour l’ensemble des compétences. |
| Description (maximum 5 lignes) :  |
|
|
|

* + 1. **Valorisation des compétences du public cible**
			1. **Existe-t-il un dispositif de validation des compétences externe reconnu pour la (les) fonction(s)/ le (les) métier(s) du projet ?**

|  |
| --- |
| **Oui / non** |

* + - 1. **S’il existe une validation des compétences externe reconnue pour la (les) fonctions / le(s) métier(s)/ du projet, comment préparez-vous le travailleur du public cible vers une validation formelle des compétences et connaissances métier acquises ?**

Veuillez élaborer d’une explication qui accentue comment l’entreprise prépare le travailleur.

|  |
| --- |
| Description (maximum 10 lignes) :  |

* + - 1. **Organisez-vous au sein de votre entreprise des actions complémentaires, en plus des formations internes au programme d’insertion de l’entreprise, qui contribuent à la préparation des travailleurs du public cible au métier/ à la fonction ?**

Si oui, lesquelles ?

|  |
| --- |
| Description (maximum 10 lignes) :  |

* + 1. **Partenariats**

Qui sont les partenaires pour réaliser le projet d’insertion? Pour chaque partenaire, en quoi consiste la collaboration et les formations à l’emploi ?

Dupliquer le tableau selon le nombre de partenariats le cas échéant.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire |  |
| Partenariat | En cours conventionnéEn cours non conventionnéFutur |
| Le cas échéant –Durée et date de fin de la convention (jj/mm/20xx) | Durée : .......... | Date de fin de la convention : …./…./20….) |
| Le cas échéant - Renouvellement de la convention prévue? Veuillez cocher la case qui convient | Oui, renouvellement prévu □Date du renouvellement : …./…./20…. | Non, pas de renouvellement prévu □ |
| Description de la collaboration dans le cadre de l’acquisition de compétences, des accompagnements du public cible et dans le cadre du projet | Description en maximum 5 lignes par partenariat  : ……… |
| Comment le partenariat renforce le projet d’insertion et l’acquisition des compétences du public cible ? | Description en maximum 5 lignes par partenariat  : ……… |

|  |
| --- |
| Volet 3 : Projet de transition et/ou d’insertion du travailleur public cible |

* + 1. **Quelles actions d’accompagnement entreprenez-vous ou envisagez-vous pour faciliter la transition et/ou l’insertion vers le marché du travail pour l’ensemble du public cible?**

|  |
| --- |
| Description (maximum 10 lignes) : |

* + 1. **Quelles compétences facilitant la transition et/ou l’insertion vers le marché de l’emploi du travailleur du public cible sont développées ou renforcées?**

|  |
| --- |
| Description (maximum 10 lignes) : |

* + 1. **Décrivez les filières d’emploi, formations et orientations possibles dans le futur pour les travailleurs du public cible par secteur.**

|  |
| --- |
| Description (maximum 10 lignes) : |

1. Profil requis : une expérience d’au moins 2 ans en matière d’encadrement social et professionnel ou aptes par qualification scolaire des membres de personnels effectifs affectés au projet [↑](#footnote-ref-1)
2. Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2019 relatif au dispositif d'emploi d'insertion en économie sociale [↑](#footnote-ref-2)
3. Idem [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. Veuillez-vous référer aux profils fonctions/ métiers repris dans la base de données [www.competent.be](http://www.competent.be) « Titre » [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. Veuillez-vous référer aux compétences (Description de la (des) fonction(s)/ de (des) métier(s), compétences essentielles et compétences optionnelles) repris dans la base de données [www.competent.be](http://www.competent.be) [↑](#footnote-ref-7)
8. Veuillez-vous référer aux profils fonctions/ métiers repris dans la base de données [www.competent.be](http://www.competent.be) « Titre » [↑](#footnote-ref-8)
9. [↑](#footnote-ref-9)
10. Veuillez-vous référer aux compétences (Description de la (des) fonction(s)/ de (des) métier(s), compétences essentielles et compétences optionnelles) repris dans la base de données [www.competent.be](http://www.competent.be) [↑](#footnote-ref-10)